Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 34
пгт Афипского МО Северский район
_____В.А.Титова
Приказ № _____ от 09.01.2023
Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ ДС КВ № 34 пгт Афипского МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 пгт Афипского муниципального образования Северской район (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 года, Уставом Учреждения, распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов детского сада, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения особых детей.

1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения особых детей, исходя из реальных возможностей детского сада и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.4. ППк Учреждения создается приказом заведующего детского сада при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5.Общее руководство ППк возлагается на заместителя заведующего.

1.6. ППк детского сада в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между детским садом и родителями (законными представителями), договором между ППк и психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК), настоящим Положением.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим детского сада.

1.8.Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ППк

2.1. Основными задачами ППк детского сада являются:

-обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в детском саду) диагностика изменений в развитии и/или состояний декомпенсации;

-профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

-выявление резервных возможностей развития воспитанника;

-определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в детском саду возможностей;

-подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. В состав ППк входят следующие работники детского сада:

- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- воспитатель группы компенсирующей направленности;
- воспитатель, представляющий воспитанника на ППк;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель.

3.2. На заседание ППк приглашаются родители (законные представители) воспитанника.

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк.

3.4. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем воспитанников с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.5. Председателем ППк является заместитель заведующего Учреждения.

3.6.Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- контролирует выполнение решений ППк.

3.7.Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование особых воспитанников.

3.8.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей).

3.9.Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психо-физической нагрузки на воспитанника.

3.10.По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

3.11. ППк обладает правом для принятия коллегиального решения по определению режима пребывания в ДОУ, в целях сохранения психического и физического здоровья воспитанников.

3.12. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

3.13.Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в детском саду) осуществляется по заключению ППк и подтверждающим документом (заключением невролога).

3.14. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям, законным представителям) обратиться в ПМПК.

3.15.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций с ребенком работает учитель-логопед или педагог-психолог, который отслеживает динамику его развития, а также эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.16.Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

3.17.Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.18.При направлении ребенка на ПМПК копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

3.18.1. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4. Ответственность ППк

4.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

5. Делопроизводство ППк

Консилиум избирает из своего состава секретаря для ведения протокола сроком на 1 год. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол подписывают председатель консилиума и секретарь. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

- дневник динамического наблюдения (приложение 1);
- журнал записи воспитанников на ППк (приложение 2);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение3);
- план работы ППк на год;
- протоколы заседаний ППк;
- заключение ППк (приложение 4);
- журнал первичного обследования речи воспитанников (приложение 5);
- журнал направлений воспитанников на ПМПК (приложение 6);
- журнал учета заседаний ППк (приложение 7);
- согласие родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 8);
- согласие родителей(законных представителей) на проведение логопедической диагностики (Приложение 9)

У председателя ППк находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность ППк, список специалистов ППк, график работы специалистов ППк. Документация ППк хранится в делах учреждения 3 года и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

6. Документы, представляемые на ППк

- психологическое представление на воспитанника (приложение № 10);
- представление учителя-логопеда на воспитанника (приложение № 11);
- представление учителя-дефектолога на воспитанника (приложение 12).

Приложение 1 к положению о ППк

ДНЕВНИК

динамического наблюдения

Ф.И. ребенка _____

Дата рождения_____

№ п/п	Дата, время	Проблема	Предпринятые меры до обращения в ППк, рекомендации ППк	Достигнутый результат	Перспективный план коррекционной работы	Специалисты

Приложение 2 к положению о ППк

Журнал записи воспитанников на ППк

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	пол	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистами

Приложение 3 к положению о ППк

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк

№ п/п	Дата	ФИО ребенка, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 4 к положению о ППк

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 34 посёлка городского типа Афипского
муниципального образования Северский район

_____

(полное наименование организации/учреждения)

Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума

от «___» _____20 года

Фамилия, имя, отчество
воспитанника_____
Дата рождения_____Домашний адрес_____
Группа (вид группы)_____
Срок коррекционной работы в образовательном учреждении_____
Причины направления на ППк_____
_____

Коллегиальное заключение ППк (выводы об имеющихся у воспитанника трудностях (без указания диагноза) в развитии, освоении программы, адаптации и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей _____
_____

Рекомендации педагогам_____
Рекомендации родителям (законным представителям)_____

Председатель ППк __ _____ _____
подпись расшифровка

Члены ППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия _____ _____
подпись расшифровка

С решением ознакомлен(а)
_____
(подпись и ФИО(полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на)
_____
(подпись и ФИО(полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен (на) частично, не согласен (на) с пунктами:
_____
_____
(подпись и ФИО(полностью) родителя (законного представителя)

Приложение 5 к положению о ППк

Журнал первичного обследования речи воспитанников

№ п/п	дата обследования	фамилия, имя ребёнка, дата рождения	звукопроизношение													Примечание
			С	С’	З	З’	Ц	Ш	Ж	Ч	Щ	Л	Л’	Р	Р’	

Приложение 6 к положению о ППк

Журнал направлений воспитанников на ПМПК

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями(законными представителями), перечень документов переданных родителям. Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а)	Дата, подпись педагога (расшифровка), родителя (расшифровка)

Приложение 7 к положению о ППк

Журнал учета заседаний ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Приложение 8 к положению о ППк

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____

_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

_____

_____
(ФИО, группа, дата рождения)

_____

Выражаю согласие (не согласие) на проведение психолог-педагогического обследования

«_____» _____20_____г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 9 к положению о ППк

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение логопедической диагностики специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника
_____

_____
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

_____

_____
(ФИО, группа, дата рождения)

_____
Выражаю согласие (не согласие) на проведение логопедической диагностики

«_____» _____20_____г. _____ _____
подпись расшифровка подписи

Приложение 10 к положению о ППк

Представление психолого-педагогического консилиума
для предоставления на ПМПК
на воспитанника

1. ФИО:_____
2. Дата рождения:_____
3. Группа:_____
   (*направленность)*
4. Дата поступления в образовательную организацию:_____
5. Программа обучения (полное наименование):_____
6. Состав семьи(перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых:_____
7. Освоение программного материала (краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики):
8. Коррекционно-развивающая работа (занятия с логопедом, дефектологом, психологом-указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия):_____
9. Особенности поведения ребенка в момент обследования:
10. Работоспособность:_____
11. Темп деятельности:_____
12. Понимание инструкций:_____
13. Особенности внимания:_____
14. Особенности мнестической деятельности:_____
15. Особенности интеллектуального развития:_____
16. Необходимый объем помощи:_____
17. Особенности эмоционально-волевой сферы:_____

Заключение:

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной работы.

Дата составления документа_____

Подпись педагога-психолога _____ _____
подпись *расшифровка*

Подпись воспитателя _____ _____
подпись *расшифровка*

Подпись председателя ППк _____ _____
подпись *расшифровка*

МП

Приложение 11 к положению о ППк

Представление учителя-логопеда на воспитанника

ФИО ребенка _____
Дата рождения_____
Адрес_____
Наименование образовательного учреждения_____
Группа_____
направленность
Цель обращения в Районную психолого-медико-педагогическую комиссии (трудности в обучении, поведении, общении и др.)_____
Речевое окружение (недостатки речи у взрослых членов семьи, двуязычие)
_____
Оказывалась ли логопедическая помощь ребенку (где, когда)_____
Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата_____
Устная речь:
Звукопроизношение (изолированное произнесение, в словах, фразах; замены, смешение, пропуски, искажения звуков - примеры речи)_____
Фонематическое восприятие (какие звуки не дифференцирует по акустическим признакам на уровне слога, слова; состояние фонематического анализа и синтеза)_____
Состояние словаря (понимание обращенной речи, соответствует ли возрасту пассивный и активный словарный запас, нет точного значения слов, мало употребляются прилагательные, местоимения и т.д.)_____
Грамматический строй речи (владение функцией словоизменения, словообразования, наличие аграмматизмов) _____
Связная речь (какие фразы использует, характер рассказа, наличие языковых и выразительных средств)_____
Симптоматика заикания_____
Заключение:_____
Дата заполнения_____

Учитель-логопед _____ _____
подпись *расшифровка*

Руководитель образовательной организации _____ _____
подпись *расшифровка*

МП

Приложение 12 к положению о ППк

представление учителя-дефектолога на воспитанника

ФИО ребенка_____
Дата рождения_____адрес_____
Наименование образовательного учреждения _____
Группа_____
направленность
Эмоциональное реагирование в ситуации обследования_____
Развитие общей и мелкой моторики_____
Способность к обучению_____
Восприимчивость к
помощи_____
Особенности организации деятельности, сформированности регуляторных функций_____
Темп работы _____
Работоспособность_____
Общий запас
представлений/знаний_____
Связная речь_____
Общая характеристика образовательной деятельности_____

Заключение_____

Дата заполнения _____

Учитель-дефектолог _____ _____
подпись *расшифровка*

Руководитель образовательной
организации _____ _____
подпись *расшифровка*

МП

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 34 ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 34 ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
Дата: 2023.07.14 13:54:29 +03'00'